



DESCRIPTION DU POSTE



Codirection générale
et direction artistique

Pourvue d'une connaissance de la scène contemporaine québécoise et internationale, la codirection générale et direction artistique démontre une vision artistique en cohérence avec la mission du Théâtre de Quat'Sous. Elle consacre ses capacités et ses connaissances à la réalisation de la mission artistique, œuvre au rayonnement de l'institution et à celui des artistes programmé-e-s.

La direction artistique et la direction administrative forment la direction générale du théâtre; elles travaillent donc en étroite collaboration afin de définir et mettre en place les grandes orientations du Théâtre de Quat'Sous.

En tant que codirecteur-trice général-e, il-elle aura la responsabilité de :

- Établir le calendrier annuel des activités de l'organisme;
- Élaborer les grandes orientations et les stratégies budgétaires du théâtre;
- Veiller à maintenir l'équilibre financier;
- Faire de la recherche en financement autant au niveau public que privé;
- Planifier, coordonner et participer à la rédaction des demandes de subventions et à toutes les activités de recherche de financement et produire tout rapport ou bilan nécessaire aux différentes subventions;
- Représenter l'institution auprès des divers subventionneurs, des associations et de tout autre partenaire et s'impliquer activement auprès de la communauté théâtrale;
- Siéger au conseil d'administration (la personne possède une voix lors des votes au conseil d'administration);
- Faire appliquer les politiques votées au conseil et les règlements généraux de l'organisme;
- S'impliquer au sein des comités mis sur pied par le conseil d'administration;
- Participer et représenter l'organisme lors de tout événement.

En tant que directeur-trice artistique, il-elle aura la responsabilité de :

- Penser et élaborer la programmation artistique;
- Établir la programmation dans le respect des paramètres budgétaires;
- Communiquer sa vision à l'oral comme à l'écrit, notamment auprès des employé-e-s, des subventionneurs, du public et des partenaires;
- Entretenir le dialogue avec les compagnies de théâtre et les artistes;
- Animer le lieu, entre autres, en étant présent-e les soirs de premières, lors des rencontres avec le public, etc.;
- Assurer un suivi artistique sur les spectacles programmés.

Pour les spectacles produits par le Quat'Sous :

- Rencontrer les metteur-euse-s en scène afin de discuter du spectacle et de la démarche artistique;
- Accompagner les metteur-euse-s en scène dans le choix des acteur-trice-s des équipes de conception et de production;
- Effectuer le suivi artistique en participant aux diverses réunions de production, ainsi qu'en assistant à la première lecture, à différentes séances de répétitions et à des enchaînements;
- Assurer une présence ponctuelle de la première à la dernière représentation.

Pour les spectacles en accueil :

- Assurer un suivi auprès des créateur-trice-s tout au long du processus pour garantir une qualité artistique et le respect du mandat.

Favoriser le rayonnement du Théâtre de Quat'Sous :

- Contribuer à la création de la signature visuelle du Théâtre;
- Transmettre sa vision de la programmation afin que les outils promotionnels la reflètent;
- Réfléchir et participer à la conception de ces outils;
- Participer au dévoilement de saison et à sa promotion (conférence de presse, entrevues, etc.);
- Proposer et, le cas échéant, animer des activités de développement de public et de médiation culturelle;
- Représenter l'organisme auprès du public et des médias.



DESCRIPTION DU POSTE



Codirection générale
et direction administrative

Pourvue d'une excellente compétence de gestionnaire et d'une solide connaissance du milieu du théâtre au Québec, la codirection générale et direction administrative consacre ses capacités et ses connaissances à la bonne gestion du Théâtre de Quat'Sous et œuvre au rayonnement de l'institution. Elle s'assure également de la saine gestion des infrastructures et gère les ressources humaines.

La direction administrative et la direction artistique forment la direction générale du théâtre; elles travaillent donc en étroite collaboration afin de définir et mettre en place les grandes orientations du Théâtre de Quat'Sous.

En tant que codirecteur·trice général·e, il·elle aura la responsabilité de :

- Établir le calendrier annuel des activités de l'organisme;
- Élaborer les grandes orientations et les stratégies budgétaires du théâtre;
- Veiller à maintenir l'équilibre financier;
- Faire de la recherche en financement autant au niveau public que privé;
- Planifier, coordonner et participer à la rédaction des demandes de subventions et à toutes les activités de recherche de financement et produire tout rapport ou bilan nécessaire aux différentes subventions;
- Représenter l'institution auprès des divers subventionneurs, des associations et de tout autre partenaire et s'impliquer activement auprès de la communauté théâtrale;
- Siéger au conseil d'administration (la personne possède une voix lors des votes au conseil d'administration);
- Faire appliquer les politiques votées au conseil et les règlements généraux de l'organisme;
- S'impliquer au sein des comités mis sur pied par le conseil d'administration;
- Participer et représenter l'organisme lors de tout événement.

En tant que directeur·trice administratif·ve, il·elle aura la responsabilité de :

- Assurer la gestion administrative du Théâtre de Quat'Sous afin que celui-ci réalise sa mission;
- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités administratives et les budgets de l'organisme;
- Établir, négocier, rédiger et signer les ententes de coproductions nationales et internationales et s'assurer du bon fonctionnement de ces collaborations;
- Établir, négocier, rédiger et signer les ententes avec les différentes compagnies en accueil et s'assurer du bon fonctionnement de ces collaborations;
- Réviser annuellement les tarifs de la billetterie et du bar;
- Préparer et effectuer le suivi des réunions du conseil d'administration.

La gestion des ressources humaines :

- Gérer les ressources humaines de façon à assurer un climat harmonieux;
- Réfléchir à l'organisation des tâches et proposer des améliorations lorsque nécessaire;
- Embaucher et, si nécessaire, mettre fin à l'emploi du personnel de l'organisme;
- Définir les tâches du personnel et/ou mettre à jour les descriptions de tâches;
- Coordonner les activités de formations du personnel;
- S'assurer que les lois relatives au travail, ainsi que toutes politiques liées à l'emploi soient respectées;
- Établir la rémunération du personnel.

La gestion du lieu :

- Encadrer le maintien des règles de sécurité et de l'entretien du bâtiment;
- Veiller à l'entretien et à l'acquisition de biens matériels en fonction des besoins;
- Planifier les renouvellements et le financement en terme d'équipements;
- Approuver l'achat d'équipements et les contrats de service.